

申请补考作业流程

一、服务对象：申请补考的学生

二、执行部门：持续教育学院

三、注意事项：

1. 补考申请只适用于因特殊情况未能出席考试的科目，每门科目只可申请一次补考。
2. 学生必须提供相关证明，以便审批。
3. 补考申请批准与否，一概由持续教育学院决定。
4. 批核一般需七个工作日，批核结果将以书面通知学生。
5. 凡补考者，其科成绩将以补考分数计算，成绩等级只会被评为“D”（及格）或“F”（不及格）。
6. 有关补考之规条，请参阅最新的学生手册。

